

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Николаевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 25.12.2021 11:39:34
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа утверждена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30.06.2021 г.



Утверждаю

Ректор  Золотухина Е. Н.

30 июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины

ОГСЭ.03 Иностранный язык

Специальность среднего профессионального образования

54.02.01 Дизайн

(по отраслям)

Квалификация - дизайнер

Форма обучения – очная

Рабочая программа по дисциплине «Иностранный язык» разработана в соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Зарегистрировано в Минюсте России 24.11.2014 N 34861)

Составитель: Абакова Т.Н. – к.фил.н., доцент кафедры кафедры общегуманитарных и естественно-научных дисциплин

Рецензент: Ключева Ирина Владимировна – зав. кафедрой ООД, преподаватель высшей квалификационной категории Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский колледж управления, гостиничного бизнеса и информационных технологий "Царицыно»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин Московского регионального социально-экономического института (Протокол № 10 от 30 июня 2021 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 Иностранный язык

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОГСЭ.03 Иностранный язык

является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 54.02.01 Дизайн (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 54.00.00 изобразительное и прикладные виды искусств, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.10.2014 года. № 1391

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК-4, ОК-5, - ОК-6, ОК-8, ОК-9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания и

Код ОК	Умения	Знания
ОК-4	оценивать эффективность выбранного метода поиска информации и качество полученной информации для выполнения профессиональных задач	методы поиска и возможные источники нахождения необходимой информации для выполнения профессиональных задач
ОК-5	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК-6	эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями.	методы работы в команде и способы общения с коллегами и руководством для обеспечения эффективности результата
ОК-8	самостоятельно организовывать свою деятельность при решении профессиональных задач, планировать возможное повышение квалификации	методы и способы повышения квалификации личностного и профессионального характера
ОК-9	анализировать инновации в области профессиональной деятельности	методы оценки эффективности инноваций в профессиональной деятельности

Планируемые личностные результаты

ЛР 11	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
-------	---

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	220
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	–
практические занятия	172
курсовая работа (проект)	–
контрольная работа	–
<i>Самостоятельная работа</i>	48
Промежуточная аттестация – зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Вводно –коррективный курс		22	
Тема 1.1 Знакомство. Речевой этикет. Мой рабочий день	Содержание учебного материала	14	ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-8, ОК-9, ЛР 11
	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Гласные.	2	
	Лексика. Модели приветствий, обращений, выражения согласия/несогласия, оценки высказывания собеседника, мнения по обсуждаемой теме, замечаний, комментариев; модели завершения общения.Рабочий день предпринимателя.	6	
	Грамматика. Структура предложения (простого, распространенного, сложносочиненного и сложноподчиненного, безличного, вопросительного, побудительного). Имя существительное (множественное число, притяжательный падеж). Артикль.	6	
	Самостоятельная работа	8	
	Отработка произношения гласных звуков и их чтения по транскрипции.	2	
	Знакомство. Речевые клише.	2	
	Составление рассказа «Рабочий день предпринимателя» с использованием предложений различных типов.	2	
Выполнение упражнений на отработку артикля и структуры английского предложения.	2		
Раздел 2. Деловая коммуникация в профессиональной деятельности (официально –деловой стиль)		114	
Тема 2.1 Речевой этикет при написании писем и почтовых сообщений	Содержание учебного материала	18	
	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Согласные.	2	
	Лексика по темам. Обороты приветствия и заключения, реквизиты деловой документации	4	
	Грамматика: Предлоги. Прилагательные	4	

	Отработка произношения согласных звуков и их чтения по транскрипции	4
	Составление деловых писем с использованием соответствующих клише.	4
	Самостоятельная работа	8
	Выполнение упражнений на расстановку предлогов, степени сравнения прилагательных.	
Тема 2.2 Запросы и предложения (гарантийный период, вопросы тестирования и упаковки оборудования)	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Корректировка фонетических навыков. Фонетическая транскрипция. Дифтонги и трифтонги.	2
	Лексика по темам. Клише официально –делового стиля.	2
	Грамматика. Наречия. Времена английского глагола.	2
	Отработка произношения дифтонгов и трифтонгов, чтение по транскрипции.	2
	Чтение и обсуждение текстов официально –делового стиля, работа с аутентичными аудио материалами.	4
	Выполнение упражнений на построение наречий, использование времен английского глагола.	2
	Самостоятельная работа	8
	времена английского глагола	
Тема 2.3 Контракты (основные разделы: качество, экспертиза, время поставки, условия платежа, гарантия, упаковка, маркировка продукции, страхование)	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Ударение. Ударение в сложных словах.	2
	Лексика по темам	2
	Грамматика. Времена английского глагола. Пассивный залог.	2
	Отработка звуков, чтения слов по транскрипции.	2
	Выполнение упражнений на пассивный залог.	2
	Чтение и перевод контрактов. Составление диалогов на имитацию переговоров, связанных с обсуждением условий контракта.	2
	Отработка навыка поиска требуемой информации в текстах большого объема.	2
	Самостоятельная работа	8
Тема 2.4. Претензии, иски, урегулирование	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Интонационные паттерны.	4
	Лексика по темам.	4

споров, арбитраж, форс –мажор	Грамматика. Косвенная речь.	2
	Отработка интонационных паттернов.	4
	Самостоятельная работа	8
	Чтение и перевод текстов официально –делового и научного стилей, работа с аудио материалами по теме.	2
	Составление пунктов договоров, касающихся форс –мажора, санкций, арбитража, претензий.	2
	Решение проблемных ситуаций и квестов, связанных с обсуждением действий компаний в условиях санкций, форс –мажора.	2
	Выполнение упражнений на отработку косвенной речи.	2
Тема 2.5. Перевозка товаров, транспортные, основные условия поставки. Контролирующие службы. Посредники и доверенные лица	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Согласные.	4
	Лексика по темам.	4
	Грамматика. Модальные глаголы.	2
	Отработка чтения определенных сочетаний согласных.	4
	Самостоятельная работа	8
	Чтение и перевод текстов официально –делового и научного стилей по теме, отработка соответствующей лексики с составлением ментальных карт.	2
	Аудирование – монологи и диалоги по теме.	2
	Составление диалогов – обсуждений указанных тем, решение проблемных ситуаций	2
Выполнение упражнений на модальные глаголы.	2	
Раздел 3. Экономический иностранный язык (научно –популярный стиль)		84
Тема 3.1. Экономические особенности стран изучаемого языка	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания согласных.	2
	Лексика по темам.	2
	Грамматика. Инфинитив.	2
	Фонетические упражнения.	2
	Чтение и изложение текстов по темам раздела 3.1. Реферирование	2

	Подготовка презентаций по темам, связанным с особенностями ведения бизнеса в англоязычных странах.	2
	Выполнение упражнений на использование инфинитива в различных функциях в английском языке.	2
Тема 3.2. Рынок труда. Трудоустройство (резюме, интервью с работодателем)	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Гласные.	2
	Лексика по темам. Грамматика. Причастия. Фонетические упражнения.	4
	Написание резюме, обсуждение резюме нескольких соискателей, интервьюирование соискателей.	4
	Выполнение упражнений на употребление причастий.	4
Тема 3.3. Маркетинг, реклама, бизнес – план	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Сочетания гласных.	2
	Лексика по темам.	2
	Грамматика. Герундий.	2
	Фонетические упражнения (отработка чтения различных сочетаний гласных и согласных).	2
	Решение проблемных ситуаций: составление бизнес плана, рекламного ролика, проведение маркетингового исследования с целью изучения рынка и создания продукта с ориентацией на рыночные запросы.	4
	Выполнение упражнений на герундий	2
Тема 3.4. Финансы предприятия: источники финансирования, основные финансовые институты	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Правила чтения в английском языке. Особые случаи.	2
	Лексика по темам.	2
	Грамматика. Модальные вероятности.	2
	Решение проблемных ситуаций, связанные с поиском источников финансирования для компаний.	4
	Выполнение упражнений на отработку темы «Модальные вероятности2.».	4
Тема 3.5. Финансовая отчетность	Содержание учебного материала	14
	Фонетика. Работа над связностью речи.	2
	Лексика по темам	2

	Грамматика. Комплексы (Complex Object, Complex Subject).	2	
	Поиск информации по предложенным темам раздела, подготовка докладов.	2	
	Отработка лексики, используемой при составлении финансовой отчетности	2	
	Выполнение грамматических упражнений на Complex Object.	4	
Тема 3.6. Ценные бумаги, фондовая биржа	Содержание учебного материала	14	
	Фонетика	2	
	Лексика по темам.	2	
	Грамматика. Условные предложения (Conditionals)	2	
	Чтение и перевод текстов по видам ценных бумаг, финансам компании, фондовым биржам, прослушивание аутентичных материалов по теме, подготовка презентаций и докладов	4	
	Выполнение упражнений на условные предложениях различных типов	4	
Промежуточная аттестация - зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа			
Всего:		220	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

предполагает наличие кабинета иностранного языка, оснащенный оборудованием: (для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

Учебные места, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Программное обеспечение:

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access);

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro;

Google Chrome – Интернет-браузер;

Opera – Интернет-браузер;

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF;

7-ZIP – архиватор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основная литература

1. Голубев, А.П. Английский язык для всех специальностей. : учебник / Голубев А.П., Балюк Н.В., Смирнова И.Б. — Москва : КноРус, 2020. — 385 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07353-7. — URL: <https://book.ru/book/933691>

3.2.2. Дополнительная литература

2. Лысенков, Н. К. Пластическая анатомия : учебник для среднего Карпова, Т.А. English for Colleges = Английский язык для колледжей. Практикум + еПриложение : тесты : учебно-практическое пособие / Карпова Т.А., Восковская А.С., Мельничук М.В. — Москва : КноРус, 2020. — 286 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07527-2. — URL: <https://book.ru/book/932751>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. ЭБС BOOK.ru – <https://www.book.ru/>
2. Образовательная платформа «Юрайт»<https://urait.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Усвоенные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации; – содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования; – особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; – сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; – современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности. 	<p><u>Отлично:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи; – в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов; – ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности; – показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии. <p><u>Хорошо:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания; – в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчетов; – ответы в основном были краткими, но не всегда четкими. 	<p>Устный опрос, тестирование, доклад</p>
<p>Освоенные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска; 	<p>– в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчетов;</p> <p>– ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</p>	<p>Выполнение практических работ.</p>

<p>– определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>– грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе;</p> <p>– описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>– применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение.</p>	<p><u>Удовлетворительно:</u></p> <p>– даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</p> <p>– при ответах не выделялось главное;</p> <p>– ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</p> <p>– на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</p> <p><u>Неудовлетворительно:</u></p> <p>Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».</p>	
---	--	--